

Утверждено

Постановлением профсоюзного комитета

МБОУ «СОШ №2» №1

От 11 января 2026г

План работы первичной профсоюзной организации

МБОУ «СОШ №2» ММР РТ

на 2026 год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
-------	-------------	-------	---------------

1. Профсоюзные собрания

1.1	Отчет о работе профсоюзного комитета за 2025 год. Задачи профсоюзной организации на 2026год.	декабрь	Председатель первичной профсоюзной организации (далее-председатель), члены профкома
1.2	Отчет о выполнении коллективного договора. Утверждение локальных актов.	Январь	Председатель, члены профкома
1.3	О работе профкома и администрации по соблюдению ТК РФ.	Апрель	Руководитель профкома

2. Заседание профкома

2.1	О состоянии готовности учебных помещений ДУ, соблюдение охраны и улучшение условий труда к началу учебного года.	Август	Коллективно
2.2	О распределении учебной нагрузки на новый учебный год. Организационные вопросы подготовки к празднику - День учителя	Сентябрь	Администрация
2.3	Утверждение плана работы профсоюзной организации на 2026 год.	Декабрь	Администрация
2.4	О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работников, о компенсациях за работу во вредных условиях по итогам проведения СОУТ	Октябрь	Администрация
2.5	Согласование графика отпусков работников.	Декабрь	Профком Культурно – массовый сектор
2.6	О результатах проверки соблюдения по проведению мероприятий по охране труда. Утверждение соглашения по ОТ на 2026 год.	Январь	Администрация
2.7	О участии сотрудников в субботниках по благоустройству территории школы (совместно с администрацией).	Апрель Май	Администрация Председатель
2.8	О проведении мероприятий, посвященных празднику Масленица и дню «8 Марта».	Февраль	Администрация
2.9	О результатах вопросов. Контроль за своевременной выплатой отпускных.	Апрель Май	Администрация

3. Организационно-массовая комиссия

3.1	Оформление профсоюзного уголка. Проверка и сверка правильности оформления трудовых книжек и личных дел работников.	Сентябрь	Члены профкома
	Сверка членов профсоюза	ежемесячно	Руководитель, председатель

3.2	Информировать членов профсоюзной организации о решениях вышестоящих органов.	в течение года	Председатель
3.3	Информирование материалов газет:	в течение года	Председатель
3.4	Рассмотрение заявлений и обращений членов профсоюза.	в течение года	Профком

3.5	О подготовке к летней оздоровительной компании. Об организационных вопросах по проведению Дня здоровья	Июнь	Члены профкома
3.6	Работа по заполнению системы АИС по учету членов профсоюза, подготовка отчета 5-СП	в течение года, декабрь	

4. Культурно-массовая комиссия

4.1	Провести вечера отдыха для сотрудников : «День учителя» «Ко дню пожилого человека» «С новым годом!» «8 марта»	Сентябрь Декабрь Март	Профком
4.2	Организовать поздравления именинников, юбиляров.	в течение года	Профком
4.3	Организовать дни здоровья (выезд на природу).	Один раз в год	Профком
4.4	Участие в организации новогодних праздников	Декабрь	Профком

5. Комиссия по охране труда

5.1	Осуществлять контроль за соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности и оформление представлений	в течение года	Председатель Уполномоченный по охране труда
-----	--	----------------	--